



CIRCOLO DIDATTICO

"MICHELE COPPINO"

Via C. Colombo, 36 - 10129- TORINO

Tel. 011 5817369 - Fax 011 596670

e-mail: TOEE016003@istruzione.it

URL: www.circolodidatticocoppino.it

Regolamento d'Istituto

TITOLO I Organizzazione della vita scolastica

Art. 1 - Obiettivi del regolamento

Scopo del regolamento è consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola e favorire i momenti di incontro e di colloquio fra le varie componenti per attuare una gestione unitaria e condivisa.

Art. 2 - Sorveglianza, accesso, permanenza ed uscita dalla scuola

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita. Nei modi opportuni e secondo le competenze definite nel CCNL, esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico (sorveglianza ai piani, nei servizi, in caso di brevi assenze del docente per motivi di servizio o in attesa dell'insegnante supplente).

E' vietato l'accesso all'atrio interno alla scuola prima del suono della campana, con eccezione per gli alunni che abbiano richiesto il servizio di pre-scuola.

L'ingresso a scuola degli alunni e degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Durante i trasferimenti in aule speciali, palestra o laboratori gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno e dei collaboratori scolastici. Gli alunni che usufruiscono del servizio di post scuola saranno affidati agli educatori incaricati di svolgere il servizio.

Art. 3 - Orari e ritardi

L'orario d'ingresso è dalle ore 8,25 alle ore 8,30. I ritardi abituali saranno segnalati dai docenti in Direzione per l'adozione degli opportuni provvedimenti. L'orario di uscita è fissato alle ore 12,30/13 (uscita antimeridiana classi a tempo normale), alle ore 16,20 (uscita pomeridiana classi prime), alle ore 16,25 (uscita pomeridiana classi seconde), alle ore 16,30 (uscita pomeridiana classi terze, quarte, quinte): questo per evitare un eccessivo affollamento e garantire maggior sicurezza.

Art. 4 - Uscite anticipate e ingressi posticipati

Al termine delle lezioni gli alunni devono essere prelevati dai genitori. Per il "ritiro" degli alunni da parte di terze persone occorre delega scritta (su apposita modulistica da richiedere e da consegnare al docente di classe) da parte dei genitori.

Qualora sussista la motivata esigenza di un ingresso posticipato o di una uscita anticipata, il genitore ne fa richiesta scritta al docente di classe. Le uscite anticipate devono essere contenute entro le ore 16 e controfirmate, su apposito registro ubicato in portineria, dal genitore o dalla persona delegata a prelevare l'alunno.

L'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di carattere periodico e ripetitivo sono esclusi nell'ambito dell'orario curricolare d'obbligo; tale tipo di ingresso/uscita per particolari esigenze medico-sanitarie può essere autorizzato dal Dirigente Scolastico previa richiesta scritta, motivata e documentata.

Art. 5 - Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi

In base alle normative vigenti le OO.SS. proclamano lo sciopero; la scuola deve darne preventiva comunicazione ai genitori degli alunni, tramite avviso scritto sul diario, da far firmare alle famiglie per presa visione, e con affissione di comunicazione ai portoni di ingresso dei 3 plessi. Deve altresì essere comunicata preventivamente ai genitori l'eventuale sospensione dei servizi di mensa e trasporto. Analoga comunicazione deve essere fatta ai genitori in ogni caso in cui la scuola sia chiusa. In caso di circostanze eccezionali il Dirigente Scolastico dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti.

In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge 81/08 s.m.i. e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

Art. 6 - Assenze e giustificazioni

Tutte le assenze, anche di un solo giorno, devono essere giustificate per scritto dal genitore sul diario dell'alunno. Per assenze dovute a malattie significative è gradito un certificato medico a tutela della salute della comunità scolastica da consegnare al rientro a scuola unitamente alla giustificazione scritta sul diario firmata da un esercente la patria potestà. Si raccomanda di evitare la frequenza dei bambini non in buone condizioni di salute, particolarmente quando affetti da malattie potenzialmente contagiose.

Art. 7 - Alunni non prelevati dalla famiglia al termine delle lezioni

Gli alunni rimarranno affidati alla scuola; gli insegnanti e i collaboratori scolastici si attiveranno per rintracciare i genitori e qualora, per l'ora di chiusura prevista, non sia stato possibile raggiungerli si chiederà l'intervento dei VV.UU. e/o dei Carabinieri per l'affidamento del minore.

TITOLO II Comportamento alunni

Art. 8 - Alunni

Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società e come portatore di diritto–dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare tale obiettivo.

Art. 9 - Autodisciplina come fondamento della vita della scuola

La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno. Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, personale amministrativo, collaboratori scolastici, Dirigente Scolastico, alunni, genitori) ad una autodisciplina, che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione. Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica promozionale che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria. A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed assolvere i compiti assegnati con adeguato impegno. Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art. 30 della Costituzione Italiana).

Art. 10 - Natura delle mancanze

E' da considerarsi mancanza il venir meno ai seguenti doveri:

1. frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola)
2. comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi di istruzione.
3. utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici per non arrecare danni al patrimonio della scuola.
4. rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme di fattori che qualificano la vita della scuola.

Inoltre non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento e pericolosi. Il comportamento degli alunni, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve essere sempre rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose.

E' tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari.

Art. 11 - Provvedimenti disciplinari

Premesso che:

- i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono a rafforzare il senso di responsabilità ed il ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- la sanzione disciplinare va irrogata in casi eccezionali e comunque in tempi brevi rispetto al fatto sanzionabile verificatosi;

- la sanzione deve essere circoscritta all'episodio, adeguata e proporzionata all'evento ed alle persone, limitata nel tempo, percepita come equa, non violenta; essa si riferisce al comportamento dell'allievo e non alla sua persona (si sanziona il comportamento dell'allievo, non l'allievo in sé);
- le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionali alla gravità dell'infrazione; esse si ispirano alla riparazione del danno e possono prevedere la conversione in attività utili alla scuola;
- il team docente e il Dirigente Scolastico valutano ogni volta il comportamento educativo ed eventualmente punitivo da adottare nei confronti di fatti rilevati a carico del singolo allievo o di un gruppo di allievi ed adottano i provvedimenti ritenuti maggiormente positivi ed efficaci, coinvolgendo i genitori nei modi più opportuni allo scopo;
- le sanzioni gravi che prevedono la sospensione delle lezioni sono irrogate dal Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Interclasse;
- avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso reclamo, da parte dei genitori, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione, alla Commissione di Garanzia dell'Istituto;

Gli allievi che manchino ai doveri scolastici e al rispetto delle norme regolamentari sono passibili di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità dei fatti contestati.

Art. 12 - Sanzioni disciplinari

Agli allievi che manchino ai doveri scolastici sono comminate le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle infrazioni:

1. Richiamo verbale o scritto

Esso può essere verbale o annotato sull'Agenda della Programmazione e Organizzazione didattica e sul diario dell'interessato e può essere irrogato dall'insegnante per inadempienza lieve ai doveri scolastici, per fatti non gravi che turbino il regolare andamento delle lezioni.

2. Ammonizione scritta

Essa viene irrogata dal Dirigente Scolastico e comunicata alla famiglia in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito del richiamo di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più grave di quello previsto al punto 1.

3. Allontanamento dalla comunità scolastica da uno a cinque giorni

Esso è disposto dal Dirigente Scolastico su parere del Consiglio d'Interclasse, riunito alla sola presenza degli insegnanti, sentito il team docente, ed è previsto per gravi motivi.

In tutti i casi di danneggiamento al patrimonio scolastico risponderanno con un risarcimento le famiglie dell'allievo o degli allievi responsabili.

Art. 13 - Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari gravi è ammesso ricorso da parte della famiglia entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito organo di garanzia, interno alla scuola, costituito da:

- n. 2 rappresentanti dei genitori membri del Consiglio di Circolo: il Presidente del Consiglio di Circolo ed il delegato nella giunta esecutiva o il Vicepresidente del Consiglio nel caso in cui le funzioni siano svolte dal medesimo genitore;
- n. 2 docenti: il docente collaboratore del Dirigente Scolastico ed il docente coordinatore di plesso; nel caso in cui facciano parte del team docente che ha comminato la sanzione avverso cui si ricorre, il Dirigente Scolastico li individua nell'ambito dei docenti che sono stati eletti nel Comitato di valutazione del servizio;
- n. 1 rappresentante del personale ATA eletto in seno al Consiglio o, in mancanza, designato dal Dirigente Scolastico.

I membri del Comitato di garanzia non possono appartenere all'organo che ha comminato la sanzione. Il Comitato è presieduto da uno dei suoi membri, nominato dal Dirigente Scolastico.

Esso dura in carica tre anni.

TITOLO III Ingresso genitori e accesso alle informazioni

Art. 14 - Accesso dei genitori a scuola

Dopo la prima settimana di lezione i genitori non devono accompagnare i figli oltre l'atrio della scuola e devono attendere l'uscita al cancello o portone esterno. È ammessa deroga soltanto in caso di particolari esigenze (necessità legate allo stato di salute del bambino o alunni diversamente abili) previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

L'accesso all'atrio della scuola è consentito ai genitori per prendere visione delle comunicazioni esposte all'albo dalle h 9 alle h 16 e dalle 17 alle 18,30.

È necessario che i genitori si facciano sempre riconoscere dal personale di custodia e dichiarino il motivo per cui chiedono di entrare nella scuola. Verrà pertanto richiesto loro di depositare, per tutta la durata della permanenza nell'edificio scolastico, un documento d'identità. Ciò per evitare che estranei possano intrufolarsi nell'edificio, a tutela della sicurezza dei bambini, dei docenti e della serenità di lavoro.

Al fine di garantire un regolare svolgimento delle lezioni, i genitori potranno accedere alle classi soltanto se convocati dall'insegnante mediante avviso scritto da esibire al personale di custodia.

I genitori possono richiedere per iscritto un colloquio agli insegnanti, che risponderanno a mezzo diario, concordando la data e l'ora dell'incontro.

I membri del Consiglio di Circolo e i Rappresentanti di classe hanno libero accesso nella scuola per l'espletamento delle funzioni che loro competono nel rispetto dei tempi della didattica e degli orari di Segreteria.

I membri della Commissione Mensa hanno libero accesso alla scuola per l'espletamento delle funzioni specifiche che loro competono.

L'ingresso dei genitori che intervengono in collaborazione con gli insegnanti nello svolgimento di determinate attività inerenti la didattica, è autorizzato dal Dirigente Scolastico dietro presentazione di richiesta scritta da parte dei docenti interessati, con indicazione del periodo di svolgimento dell'attività.

I genitori possono accedere agli uffici di segreteria nel rispetto degli orari di apertura al pubblico (affissi all'albo) e possono richiedere un appuntamento al Dirigente Scolastico e ai docenti collaboratori dei plessi concordando data e ora dell'incontro tramite una richiesta telefonica nei plessi di appartenenza.

Durante la frequenza delle attività extrascolastiche (sport, musica,.....) ai genitori che accompagnano gli alunni non è consentito permanere nei locali della scuola.

Art. 15 - Albo per genitori e bacheca per informazioni varie

Presso ogni scuola è allestito un albo per i genitori. In detto spazio sarà possibile prendere visione delle delibere del Consiglio di Circolo nonché del piano dell'offerta formativa.

Inoltre è a disposizione una bacheca per comunicazioni varie (corsi, conferenze, attività culturali, iniziative associazione genitori) e un sito internet: www.circolodidatticocoppino.it.

Art. 16 - Presenza alunni durante le riunioni scolastiche

Durante le riunioni è tassativamente vietato l'accesso di minori nell'edificio scolastico. Non è pertanto consentita la presenza dei bambini in aula per motivi di opportunità educativa e neppure nei corridoi o in qualunque altro locale, dove sarebbero incustoditi e potrebbero incorrere in pericoli o causare danni.

Art. 17 - Richiesta locali

È consentito l'utilizzo di locali per l'organizzazione di riunioni tra soli genitori, previa presentazione di richiesta al Dirigente Scolastico contenente l'ordine del giorno.

TITOLO IV Norme generali

Art. 18 - Partecipazione economica dei genitori a progetti POF e autofinanziamento

Attraverso apposite delibere del Consiglio di Circolo è prevista la richiesta di un contributo su progetti di arricchimento in orario scolastico previsti nel POF e di un contributo volontario per il rinnovo delle attrezzature tecnico – scientifiche.

Art. 19 - Formazione classi

- a) I criteri di accoglimento delle domande d'iscrizione degli alunni fuori – zona e di ammissione al tempo – pieno, in caso di esubero di richieste, sono regolamentati con apposite delibere e sono esposte all'albo.
- b) Gli alunni ripetenti di norma vengono reinseriti secondo decisione del Consiglio di interclasse e in ultima istanza del Dirigente Scolastico.
- c) Le richieste di passaggio di sezione o da un tempo scuola ad un altro, di trasferimento da un plesso ad un altro, vanno inoltrate al Dirigente Scolastico, che decide sulla base dei seguenti criteri:
 - a) nel caso di richiesta di trasferimento di sezione all'interno dello stesso plesso, la medesima di norma non viene accolta;
 - b) il passaggio da un tempo scuola ad un altro, qualora vi siano disponibilità numeriche nella classe accogliente, viene concesso se fondato su documentate esigenze lavorative;
 - c) il trasferimento da un plesso ad un altro viene concesso se seriamente motivato e previa consultazione dei docenti accoglienti.
- e) Le iscrizioni di alunni fuori zona in corso d'anno sono accolte in base ai posti disponibili.

Art. 20 - Igiene nei locali scolastici

È vietato introdurre animali anche di piccola taglia, se non per motivi didattici, all'interno dell'edificio scolastico e nei cortili; si richiede inoltre a tutti la massima attenzione per mantenere l'igiene nei locali scolastici.

Art. 21 - Bevande e cibi dall'esterno

Le bevande ed i cibi consumati dai bambini in occasione di momenti di festa (compleanno, Natale,.....) devono recare indicazione degli ingredienti e data di scadenza e/o di confezionamento.

Art. 22 - Divisa scolastica

Viene lasciata facoltà di decisione ai docenti di classe.

Art. 23 - Attività extracurricolari

La frequenza delle attività extracurricolari è subordinata alla regolare iscrizione ed al pagamento della quota relativa. Sarà cura del personale interno provvedere ad accompagnare gli alunni negli spazi predisposti se le attività sono collocate in continuità con l'orario scolastico.

Art. 24 - Infortuni

In caso di rilevante infortunio scolastico dell'alunno verranno avvisati al più presto i genitori o altri familiari reperibili. Qualora ne sia necessario il trasporto al Pronto Soccorso, questo avverrà esclusivamente in ambulanza e taxi se il bambino è accompagnato solo dall'insegnante.

Per le ragioni sopradette e per altre eventuali comunicazioni urgenti, i genitori sono pregati di fornire agli insegnanti il proprio preciso recapito telefonico (sempre aggiornato) ed eventualmente quello del luogo di lavoro, di familiari o vicini.

Art. 25 - Pediculosi e malattie infettive

I genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente la scuola in caso di malattie infettive o pediculosi.

Per la pediculosi verrà messo in atto il protocollo formulato dall'ASL (regolamento specifico all'albo).

Art. 26 - Divieto di fumo

È tassativamente vietato fumare in tutti gli ambienti scolastici.

Art. 27 - Politica di Istituto per l'uso della rete locale e dei servizi su di essa attivata

È predisposto apposito Regolamento per garantire la sicurezza della navigazione in Internet (regolamento specifico all'albo).

Art. 28 - Sicurezza

Ai sensi del D.Lgs 81/08 s.m.i. è predisposto apposito Piano di Emergenza e Piani di Evacuazione in base a cui effettuare sfollamento e/o evacuazione degli edifici.

Sono previste 2 esercitazioni annuali.

Art. 29 - Gite e viaggi di istruzione

I genitori riceveranno adeguate informazioni su visite guidate e/o viaggi d'istruzione effettuati dagli alunni. I genitori devono fornire autorizzazione scritta per la partecipazione dei singoli a dette iniziative; dal momento in cui si sottoscrive l'adesione alla partecipazione si è tenuti a versare comunque la quota relativa. Tutti i partecipanti a visite e/o viaggi devono essere in possesso di un documento di identificazione predisposto d'ufficio dalla segreteria (regolamento specifico all'albo).

Art. 30 - Privacy

È predisposto apposito documento programmatico per la sicurezza del trattamento dei dati personali (documento all'albo).

TITOLO V - Uso di spazi – laboratori – palestra – telefono

Art. 31 - Biblioteche e sussidi

Nella scuola sono istituite: una biblioteca magistrale e le biblioteche di plesso. È tenuto uno schedario aggiornato delle opere in dotazione. Le biblioteche sono affidate ai responsabili individuati nei plessi. Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte di docenti responsabili.

Art. 32 - Laboratori , telefoni e fotocopiatrici

Per quanto riguarda l'uso e l'accesso ai laboratori e alle aule speciali si rimanda al piano di lavoro interno. I docenti possono telefonare alle famiglie degli alunni, utilizzando il telefono del plesso, solo per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. È quindi loro vietato telefonare per far portare materiale didattico dimenticato, come pure essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità.

Non è consentito usare il telefono cellulare durante l'orario delle lezioni se non per gravi e giustificati motivi; si ricorda, come previsto dalla circolare del Ministero che non è consentito l'uso personale del cellulare durante l'orario di servizio.

La fotocopiatrice è intesa come attrezzatura d'ufficio e perciò utilizzata dal personale idoneo.

Art. 33 - Utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi

- a) Il Circolo Coppino si pone come struttura aperta al territorio e alle iniziative culturali, sociali, sportive e di tempo libero.
- b) Tutte le attività gestite da terzi, al di fuori dell'orario scolastico, dovranno rientrare nella convenzione quadro stipulata con l'Ente Locale o direttamente con gli interessati ed essere deliberate dal Consiglio d'Istituto.
La convenzione deve prevedere:
 - la durata
 - le modalità d'uso
 - i vincoli nell'uso dei locali e delle attrezzature
 - le misure da adottare in merito all'igiene e alla sicurezza
 - l'attribuzione di spesa per la pulizia dei locali e di altre spese legate al prolungamento dell'orario di apertura della scuola
 - la responsabilità pubblica civile e patrimoniale per eventuali danni connessi all'uso dei locali.
- c) Le attività fisiche si svolgono solo nei locali predisposti, secondo orari e modalità stabilite in funzione delle esigenze didattico – educative.
- d) L'utilizzo delle palestre è vincolato dall'attuale convenzione stipulata a suo tempo con il CSA che contempla questa procedura:

- richiesta di utilizzo da parte delle società o gruppi sportivi direttamente alla Circoscrizione
 - il Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Circolo, comunica alla Circoscrizione gli spazi e i tempi di utilizzo della medesima struttura da parte della scuola per attività sportive gestite direttamente per gli alunni del Circolo
 - la Circoscrizione concede l'autorizzazione ai gruppi e alle società menzionate secondo proprie deliberazioni nei giorni e nei tempi lasciati liberi.
- e) La scuola si riserva comunque, in caso di motivata necessità, di sospendere l'attività nei locali anche nelle ore destinate alle società sportive, avvisando il referente in tempo utile.

Art. 34 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni

Ogni plesso ha un referente dei sussidi e arredi individuato dal Dirigente Scolastico su proposta del Collegio Docenti di inizio anno. Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione.

TITOLO VI - Modalità di comunicazione con le famiglie

Art. 35 - Uso del diario scolastico

Il Diario scolastico personale è il mezzo di comunicazione privilegiato tra la Scuola e famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto nella vita della scuola.

Il Diario scolastico deve essere visionato e firmato quotidianamente dalle famiglie degli alunni.

Art. 36 - Rapporti con le famiglie

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza nei seguenti modi:

- a) nell'Assemblea di classe
- b) nel Consiglio di Interclasse
- c) nel Consiglio di Circolo in qualità di membri e come uditori.

I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del diario scolastico.

I rapporti scuola – famiglia sono regolati nel seguente modo:

- incontri con le famiglie degli allievi che frequenteranno le classi prime nei mesi precedenti l'iscrizione con un open day nei mesi di dicembre/gennaio finalizzato alla conoscenza della istituzione scolastica per permettere una consapevole scelta ed illustrare il POF.;
- incontri con le famiglie degli allievi delle classi prime nel mese di settembre;
- incontri nelle Assemblee di classe periodiche, stabilite nel piano di attività dei docenti:
 - per illustrare la programmazione didattica;
 - per illustrare la situazione della classe, le problematiche educative e didattiche e considerare le proposte dei genitori;
 - nel mese di ottobre, in occasione dell'elezione dei rappresentanti di classe;
- incontri dei Consigli di Interclasse con i rappresentanti dei genitori eletti per illustrare ed esprimere parere relativamente ai temi previsti dalla normativa vigente;
- colloqui individuali docenti – genitori;
- incontri con il Dirigente Scolastico concordati preventivamente, mediante appuntamento;
- incontri per la distribuzione dei documenti di valutazione quadrimestrali e di fine anno;
- incontri nell'ambito di progetti approvati dal Collegio Docenti;
- incontri della commissione alunni diversamente abili;
- incontri della commissione mensa.

TITOLO VII – Organi collegiali: regolamento

Art. 37 - Consiglio di Interclasse - Dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico sull'istruzione):

Il Consiglio di Interclasse nelle scuole elementari è composto dai docenti dei gruppi di classi parallele. Fanno parte del Consiglio di Interclasse anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'art. 315, comma 5,

sono contitolari delle classi interessate. Fanno parte, altresì, del Consiglio di Interclasse per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, da lui delegato; si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Art. 37 bis - Consiglio di Circolo

Il Consiglio di Circolo viene eletto ed è così composto: 8 docenti – 8 genitori – 2 membri del personale di segreteria e/o collaboratori scolastici – il Dirigente Scolastico membro di diritto. Per quanto riguarda le competenze si fa esplicito riferimento agli art. 8-10 del D.L. 16/4/94 n. 297.

Art. 38 - Modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente

Dopo aver esperito i tentativi dell' art. 10 del D.L. 297/94 a parità di voti ottenuti nella terza votazione, sarà eletto il rappresentante dei genitori la cui lista nelle elezioni del Consiglio abbia riportato più voti e che abbia ottenuto più preferenze nella medesima lista.

Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente fra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 39 - Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 10 del D.L. 297/94.

Deve essere convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di almeno due membri.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai membri almeno 3 giorni prima della seduta o 24 ore prima in caso d'urgenza.

Art. 40 - Modalità di convocazione del Consiglio: seduta ordinaria

Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la presidenza della Giunta Esecutiva, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno due volte nel periodo delle lezioni scolastiche (Programma annuale e conto consuntivo), una volta nel primo mese di lezione e una volta a conclusione delle medesime, in seduta ordinaria (possibilmente in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei membri).

Nel restante periodo dell'anno, la convocazione ordinaria può anche avvenire solo su richiesta della maggioranza dei membri.

Art. 41 - Seduta straordinaria

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta venga fatta richiesta:

1. da almeno 1/3 dei suoi membri
2. dalla Giunta Esecutiva
3. dal Collegio dei Docenti, a maggioranza dei membri effettivi.
4. dall'assemblea dei rappresentanti o dall'eventuale Comitato Genitori eletti in seno ai Consigli di Interclasse
5. dal 25% dei genitori aventi il diritto di voto nelle elezioni degli organismi collegiali a durata annuale.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione che comunque non può essere rinviata per più di 10 gg. oltre il termine indicato nella richiesta.

Art. 42 - Avviso di convocazione del Consiglio

L'avviso di convocazione del Consiglio, firmato dal Presidente, deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora della seduta e deve essere diramato a cura degli uffici di segreteria ai membri almeno 5 gg. prima della riunione, solo in caso d'urgenza la convocazione è ammessa 2 giorni prima.

L'avviso comunicante la convocazione, con l'ordine del giorno, è affisso all'albo della scuola.

Art. 43 - Ordine del giorno

L' O.d.G., formulato dal Presidente, d'intesa con la Giunta, deve tenere conto delle eventuali istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli Consiglieri, nonché degli argomenti proposti da tutti gli organi presenti nell'Istituto.

Art. 44 - Sedute del Consiglio

Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della Direzione. L'ordine di discussione degli argomenti può essere variato dal Consiglio. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi, seduta stante, nel giorno e nell'ora concordati.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta; saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta o l'aggiornamento o il rinvio ad altro Consiglio da programinarsi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale precedente, mettendolo poi in approvazione per la ratifica.

Art. 45 - Diritti e doveri dei membri del Consiglio

I membri del Consiglio possono, previo appuntamento, durante l'orario di apertura degli uffici di segreteria, avere tutte le informazioni relativamente agli atti di competenza del Consiglio.

Dopo 3 assenze consecutive non giustificate il consigliere decade dall'incarico su delibera del Consiglio, che provvede alla sua sostituzione, secondo le norme di Legge.

Inoltre il consigliere decade per dimissioni o per perdita dei requisiti di eleggibilità.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Vice-Presidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

Art. 46 - Pubblicità degli atti

Gli atti del Consiglio di Circolo sono pubblicati, mediante affissione, in un apposito albo della sede della Direzione.

La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 gg.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

Art. 47 -Commissioni di studio

Il Consiglio di Circolo può nominare commissioni di studio o di indagine per la conoscenza di dati di fatto, di diritto, tecnici e regolamentari, utili alla determinazione di successive deliberazioni.

Una Commissione è formata da tre o cinque membri scelti fra i componenti del Consiglio, uno dei quali assume la funzione di coordinatore.

La Commissione presenta la propria relazione alla Giunta esecutiva e/o al Consiglio, possibilmente entro il termine fissato, quindi cessa la sua attività.

Art. 48 - Invito ad esperti esterni

Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha facoltà di invitare uno o più esperti nella materia da trattare, sia nelle riunioni del Consiglio che in incontri di altro genere.

Alle sedute del Consiglio di Circolo, inoltre, possono essere invitati a partecipare:

a) a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, con compiti medico, psico-pedagogico, di orientamento (art. 10 DL 297 del 16/4/94)

b) i rappresentanti degli Enti locali e dei loro organi di decentramento amministrativo

Per quanto riguarda l'invito di esperti per attività didattiche da svolgersi nelle singole classi, la competenza è dei rispettivi Consigli di interclasse. Le richieste dei Consigli di interclasse vanno presentate al Dirigente Scolastico. Il parere del Consiglio di Circolo sarà vincolante solo nel caso in cui l'attività in programma comporti la variazione del Programma annuale.

Art. 49 - Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche

Il Consiglio di Circolo consente l'utilizzo delle attrezzature e dei locali della scuola anche al di fuori dell'orario scolastico normale secondo quanto disposto dall'art. 12 della Legge n. 517/1977.

Art. 50 - Pubblicità delle sedute

La pubblicità delle sedute del Consiglio di Circolo prevista degli art. 2-3-4-5 della Legge n. 748/1977, deve avvenire nel rispetto delle norme che seguono.

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Le persone che assistono alle sedute come uditori devono prendere posto nello spazio ad esse riservato, senza ostacolare i lavori del Consiglio stesso.

TITOLO VIII - Gestione patrimoniale

Art. 51 - Opere dell'ingegno

E' possibile, su proposta del Collegio Docenti, deliberare in merito allo sfruttamento delle opere d'ingegno prodotte nel corso di attività curricolari o non strettamente curricolari, purchè inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.

A cura del Consiglio di Circolo verranno definiti di volta in volta

- il prezzo
- le modalità di vendita
- le finalità di utilizzo dei proventi.

Art. 52 - Contributi e proventi da esterni

In occasione di feste, manifestazioni, celebrazioni promosse dell'Istituzione Scolastica è possibile raccogliere contributi e/o offerte libere, sottoscrizioni di premi, da enti pubblici e privati e da singole persone a condizione che:

- a) l'attività sia inserita nella programmazione del P.O.F.
- b) le cifre raccolte confluiscono nel bilancio dell'Istituzione Scolastica
- c) la rendita sia finalizzata all'autofinanziamento dell'attività, a sostenere iniziative di solidarietà o ad acquisti di materiale didattico.

TITOLO IX - Attività negoziale

Art. 53 - Criteri e limiti dell'attività negoziale

Per quanto riguarda le possibilità previste dall'art. 33, comma 1 del D. Interministeriale n. 44 del 01/02/01, il Consiglio esaminerà di volta in volta le condizioni di adesione, accettazione o acquisto, deliberando in merito.

Per quanto riguarda le determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività previste dal comma 2 dell'art. 33, si precisa:

a) Contratti di Sponsorizzazione:

Si agirà nell'ambito previsto dall'art. 41 del D.I. citato e si consentiranno, come forme di partecipazione della scuola, i ringraziamenti o le menzioni degli sponsor sui materiali informativi e i prodotti realizzati nel contesto dell'iniziativa.

Non è prevista l'esclusiva di un unico partner di sponsorizzazione.

b) Utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti all'Istituzione Scolastica da parte di soggetti terzi

L'utilizzazione dei locali e delle strutture dell'Istituzione viene autorizzata dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dal D.I. 44/01 in presenza dei seguenti elementi:

- Orario di utilizzazione non coincidente con le attività educativo – didattiche curricolari ed extracurricolari;

- L'utilizzazione di beni o siti informatici di proprietà dell'istituzione viene concessa solo a soggetti terzi che in vario modo e a vario titolo partecipano o contribuiscono alla realizzazione del P.O.F.;
- La concessione dell'utilizzo deve avvenire mediante stipula di apposita convenzione che prevede:
 - decorrenza e durata dell'utilizzo;
 - modalità di utilizzazione;
 - determinazione dei corrispettivi e modalità di erogazione degli stessi;
 - clausola di salvaguardia contenente la revoca automatica a seguito di anomalie e disfunzioni o violazioni del contenuto dell'autorizzazione.

c) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

Le prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi previste dal D.I. 44/01 e da altra normativa contrattuale, avviene mediante stipula di convenzione che indica:

- natura e scopo della prestazione coerente con le finalità istituzionali della scuola e con il P.O.F.;
- decorrenza e durata della prestazione;
- modalità di svolgimento della prestazione;
- clausola di salvaguardia.

Per gli alunni dovrà essere acquisita la preventiva autorizzazione dei genitori.

d) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti

Il contratto di prestazione d'opera, da stipularsi nei casi previsti dal D.I. 44/01, anche con ricorso a personale esterno in caso di assenza di professionalità interne, in coerenza con il P.O.F., terrà conto dei seguenti criteri:

- titolo specifico per la prestazione richiesta;
- curriculum professionale;
- esperienze pregresse nello stesso campo o in altri affini;
- membri di istituzioni o associazioni no profit;
- miglior offerta nell'ambito dei parametri minimi e massimi previsti e rispondenza qualitativa alle esigenze progettuali dell'Istituto.

Le procedure di scelta saranno le seguenti:

- accertamento delle professionalità e delle competenze mediante l'analisi di documentazione attestante titoli culturali, professionali e di servizio;
- eventuale graduatoria in caso di più concorrenti interni alla medesima prestazione con possibilità di reclamo;
- presentazione e valutazione del curriculum personale e professionale;
- valutazione dell'offerta economica di collaborazione.

I compensi per il personale esterno saranno stabiliti di volta in volta secondo la prestazione richiesta, la professionalità offerta e le risorse disponibili.

Nel caso si renda necessaria istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale dal Dirigente medesimo individuato.

e) Partecipazione a progetti internazionali

Ci si attiene alla normativa vigente nei progetti comunitari.

Per le singole figure contrattuali si fa riferimento al Cap. II, art. dal 37 al 52 del D.I. 44/2001 e al Cap. III, art. dal 53 al 56 dello stesso.

NORME FINALI

Il presente Regolamento, può essere modificato per decisione della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Circolo, o in presenza di nuove disposizioni normative, da parte degli Organi competenti, in contrasto o a chiarimento delle norme in esso contenute. Del presente regolamento, allegato in originale al verbale della seduta in cui è stato approvato, una copia sarà consegnata a ciascun consigliere, una copia sarà esposta all'albo della Scuola (compresi i plessi), il testo sarà pubblicato sul sito del Circolo, una copia sarà consegnata ad ogni rappresentante di classe e una copia sarà consegnata ad ogni

insegnante. Il presente Regolamento, approvato nella seduta n. 24 dell'11/09/2007 con delibera n. 103, modificato nella seduta n. 14 del 12/12/2012 con delibera n. 79, entra in vigore con effetto immediato.

È fatto obbligo a chiunque di osservarlo e di farlo osservare.

Materia ed attribuzioni non contemplate nel presente regolamento saranno, di volta in volta, regolamentate dal Consiglio di Circolo o dal Collegio dei Docenti, nella rispettiva competenza.

ABROGAZIONE DI NORME

Il presente regolamento annulla e sostituisce ogni altro regolamento esistente.